

江苏海事职业技术学院安全保卫处、后勤 处（合署）文件

苏海安后〔2026〕3号

关于印发《江苏海事职业技术学院“梁园”劳动教育 实践基地认领包干制管理办法》的通知

各单位、各部门：

《江苏海事职业技术学院“梁园”劳动教育实践基地认领包干制管理办法》经处务会审议通过，现印发给你们，请认真学习，贯彻执行。

安全保卫处、后勤处（合署）

2026年4月20日

江苏海事职业技术学院“梁园”劳动教育实践基地

认领包干制管理办法

为深入落实立德树人根本任务，深化“三全育人”综合改革，规范学校“梁园”劳动教育实践基地（以下简称“基地”）管理运行，推动基地耕种实践与劳动育人深度融合，切实发挥基地劳动教育主阵地作用，结合学校劳动教育必修学分实施要求、基地建设实际，特制定本办法。

本办法适用于学校所有参与基地土地包干认领的教职工、参与劳动教育课程的辅导员及学生群体。基地管理遵循育人为本、包干负责、协同联动的核心原则，构建后勤处统筹，教务处、二级学院（部门）监管，认领教师与辅导员协同落实的三位一体管理体系，将基地耕种实践与学生劳动教育紧密绑定，以 PU 平台记录为核心依据，杜绝个人耕种与育人工作脱节的现象，确保基地成为培育学生劳动精神、提升劳动技能、树立正确劳动价值观的重要实践载体。

一、组织架构与职责分工

（一）后勤处

基地统筹管理主体，负责基地整体规划、土地划分、基础设施维护、劳动物资保障与租借；制定基地管理相关制度，组织开展年度考核评价与奖惩；建立基地管理台账，统筹协调跨部门实践劳动教育工作，解决基地运行中的各类问题；对接相关部门，确保基地劳动教育活动与 PU 平台学分认定有效衔接。

（二）各二级学院（部门）

作为本学院（部门）基地工作审核监管主体，负责审核本单位（部门）教职工基地认领资格与耕种育人实施；统筹协调本单位（部门）认领教师与辅导员的工作衔接，保障学生参与基地劳动教育的渠道畅通；对认领教师劳动教育职责履行情况进行过程监管，督促完成育人工作量；汇总本学院（部门）基地劳动教育工作成果，定期报送相关材料；监督本学院学生通过 PU 平台参与基地劳动教育、完成学分积累的落实情况。

（三）认领教师

作为基地地块耕种与劳动教育实施第一责任人，负责认领地块的日常耕种、养护与管理，确保地块种植合规、管护到位；结合耕种实践制定年度劳动教育实施计划，开展活动须通过 PU 平台发起基地劳动教育活动，带领学生开展基地劳动实践与技能指导；协助完善 PU 平台活动记录，如实填写学生劳动表现评价，形成劳动教育过程资料；主动与辅导员沟通协作，共同做好学生劳动教育组织、安全管理及 PU 平台学分认定衔接工作。

（四）辅导员

作为学生劳动教育组织与学分落实核心责任人，负责督促学生通过 PU 平台报名参与基地劳动教育活动；根据包干教师在 PU 平台发起的活动安排，统筹组织所带班级学生有序参与，保障学生参与率；配合认领教师做好学生劳动前的安全教育、纪律教育与思想引导；核对 PU 平台中学生劳动参与记录与学分获取情况，确保学生每年完成劳动教育必修学分，并将 PU 平台学分记录作为学生劳动教育考核、

学分认定的唯一依据；及时反馈学生在劳动实践及 PU 平台操作中的问题与诉求。

二、包干认领管理

（一）认领条件

认领人须为学校教职工，优先面向承担劳动教育、思政教育相关课程及有耕种指导能力的教师；

自愿履行基地“耕种+育人”双重职责，认同学校劳动教育理念，了解 PU 平台活动发起、记录、评价流程，接受二级学院（部门）与后勤处的管理、监督和考核；

具备基本的农业耕种常识，有时间和精力开展地块管护及学生劳动教育指导工作，无基地管理不良记录。

（二）认领审批流程

个人申报：符合条件的教职工填写《江苏海事职业技术学院“梁园”劳动教育实践基地土地包干认领申请表》，明确认领地块面积、拟种植农作物种类、年度学生劳动教育目标、实施计划，提交至所在二级学院（部门）；

学院审核：二级学院（部门）负责人对申报教职工的认领资格、计划可行性进行严格审核，签署审核意见后报后勤处备案；

备案登记：后勤处对二级学院（部门）报送的认领材料进行复核，结合基地土地实际情况完成地块划分，与包干教师签订《江苏海事职业技术学院“梁园”劳动教育实践基地包干责任书》，建立认领教师管理台账，正式确认认领关系。

（三）认领相关要求

教职工每人认领地块面积不超过后勤处划定的上限标准,严禁多占、抢占地块,严禁将认领地块转让、转租给他人使用;

认领地块仅限用于学校劳动教育相关的农作物耕种实践,严禁种植违规作物、开展其他与劳动教育无关的活动,严禁破坏基地基础设施与生态环境;

基地土地包干认领期限为1年,每年年底结合考核结果进行续认审核,合格者可优先续认,考核不合格者取消下一年度认领资格。

为提倡节约用水、落实资源集约使用管理,根据基地上年度用水量核算,每位认领教师按每块地块缴纳水费100元,于认领申报结果公示结束后由后勤处统一代收并全额上交学校。

三、劳动教育工作量硬性要求

包干教师在完成认领地块个人体验式耕种与日常管护的同时,必须严格履行劳动教育育人职责,协助辅导员以PU平台运行为核心抓手,实现“耕种实践、劳动育人、学分认定”三位一体同步推进,每年需完成以下硬性工作要求:

劳动实践组织(以PU平台记录为依据):每位认领教职工全年联系辅导员在PU平台发起基地劳动教育活动不少于4次,单次活动报名学生人数不少于3人,单次劳动实践时长不少于60分钟,全年每块地开展学生劳动少于50人次。劳动内容需结合地块耕种周期,涵盖翻地、播种、养护、采摘等全流程环节。

劳动教育指导:每位认领教职工结合农业耕种实践与劳动精神培育要求,在每次PU平台劳动活动中嵌入技能指导,全年开展不少于2次专题性劳动教育指导(需同步在PU平台上传指导记录、照片等

佐证材料), 内容包括农作物生长知识、农业劳动技能、劳动安全规范、劳动精神与农耕文化等。

学分衔接保障: 根据学校要求, 每位认领教职工须配合辅导员做好学生学分核算工作, 每学期末, 导出 PU 平台活动开展、学生参与、学分认定明细, 形成《“梁园”劳动教育实践基地认领教师劳动教育台账》, 提交至所在二级学院(部门)、后勤处备案。

四、考核管理

(一) 考核主体与周期

考核工作由后勤处牵头, 由教务、团委、学生处及各二级学院(部门)组成考核小组成员, 负责考核工作的组织、实施与结果审定;

实行年度考核制度, 考核周期为每年 1 月 1 日至 12 月 31 日, 考核工作于次年开学后第一个月内开展。

(二) 考核内容与评分标准(总分 100 分)

考核实行百分制, 以 PU 平台记录数据为核心考核依据, 结合实地核查、协同评价, 分为四个维度, 具体评分标准如下:

地块耕种管理(30分): 由后勤处实地核查, 主要考核地块作物生长状况、日常管护到位情况、地块整洁度、种植合规性及基础设施保护情况, 未达到基本管护要求的酌情扣分, 情节严重的此项计 0 分。

劳动教育工作量完成(40分, 以 PU 平台数据为唯一依据):

未通过 PU 平台在该教职工认领基地发起 4 次及以上劳动活动, 每少 1 次扣 10 分;

单次活动参与人数未达标, 或未按时完成 PU 平台学生评价、学

分录入，每出现 1 次扣 5 分；

未开展 2 次及以上专题指导并在 PU 平台上传佐证材料，每少 1 次扣 5 分；

未导出提交 PU 平台活动明细台账，扣 10 分。

协同工作开展（20 分）：由所在二级学院（部门）进行评分，主要考核包干教师与辅导员的沟通配合效率、对学生学分完成情况的保障力度、对二级学院（部门）工作安排的落实情况等。

劳动教育成效（10 分）：由考核小组综合评定，主要考核学生劳动教育反馈、劳动教育成果展示、相关宣传报道及对学校劳动教育工作的贡献等，成效显著的酌情加分。

（三）考核结果等级与运用

考核结果等级：考核得分 90 分及以上为优秀，60-89 分为合格，60 分以下为不合格；

考核优秀的认领教职工，由学校予以表彰并颁发荣誉证书，优先获得下一年度基地土地认领权；所在二级学院（部门）按规定给予相应工作支持；考核合格的包干教师，可正常参与下一年度土地续认；考核不合格的包干教师，取消当年基地土地认领资格，下一年度不得申报基地土地包干认领。对未履行育人职责、未通过 PU 平台开展劳动教育活动、私自占用地块开展非教育用途种植、破坏基地设施的包干教师，直接取消认领资格，追究相关责任，并由二级学院（部门）进行约谈教育。

五、分享倡议

为深化劳动教育的意义，培养学生分享意识与感恩情怀，认领教

师可自愿将收成中的部分作物在后勤处的协调下,组织学生代表捐赠给学校食堂。食堂接收后,可用于在特定爱心窗口供应,并每年为劳动师生组织聚餐座谈,以此肯定和鼓励参与师生的劳动付出。

六、附则

本办法由学校后勤处(安全保卫处、后勤处合署)负责解释,团委、教务处、学工处等相关部门协同配合实施;

本办法未尽事宜,由后勤处联合相关部门研究制定补充办法;

本办法自发布之日起施行,原有基地管理相关办法与本办法不一致的,以本办法为准。

附件: 1.江苏海事职业技术学院“梁园”劳动教育实践基地
包干认领申请表

2.“梁园”劳动教育实践基地认领教师年度考核评分表

3.劳动基地教育学生参与及学分认定明细表

江苏海事职业技术学院

2026年2月24日

附件 1

江苏海事职业技术学院“梁园”劳动教育实践基地

包干认领申请表

姓 名	
所在二级学院（部门）	
职称/职务	
联系电话	
电子邮箱	
是否承担劳动/思政教育相关课程	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，课程名称：
拟种植农作物种类	
年度学生劳动教育目标	
年度劳动教育实施计划（含活动次数、参与人数、指导内容等）	
本人承诺	<p>本人自愿履行基地“耕种+育人”双重职责，认同学校劳动教育理念，接受学校相关管理、监督和考核，严格遵守基地各项管理规定，确保完成劳动教育工作量要求。</p> <p>承诺人（签字）： 年 月 日</p>
二级学院（部门）审核意见	<p>负责人（签字）： 单位（盖章） 年 月 日</p>
后勤处复核意见	<p><input type="checkbox"/>同意备案 <input type="checkbox"/>不同意备案</p> <p>地块划分结果（地块编号、面积）： 负责人（签字）： 单位（盖章） 年 月 日</p>

附件 2

“梁园”劳动教育实践基地认领教师年度考核评分表

考核年度： 认领教师： 所在二级学院（部门）： 认领地块编号：

考核维度	分值	评分细则	评价情况	得分	扣分原因
地块耕种管理（30分）	30	1. 作物生长状况良好（10分）：生长正常得10分，长势较差扣5-8分，无作物生长得0分 2. 日常管护到位（10分）：按时灌溉、除草、施肥得10分，管护缺失1次扣3分，多次缺失得0分 3. 地块整洁度（5分）：地块无杂草、杂物得5分，脏乱扣2-4分，严重脏乱得0分 4. 种植合规及设施保护（5分）：种植合规、设施完好得5分，违规种植/设施损坏得0分	后勤处实地核查结果：		
劳动教育工作量完成（40分，PU平台数据为唯一依据）	40	1. 发起劳动活动（20分）： ≥ 5 次得20分，少1次扣10分， < 4 次得0分 2. 活动达标及评价录入（10分）：单次人数/时长均达标、按时完成评价得10分，每出现1次不达标/未评价扣5分，累计扣完为止 3. 专题指导及佐证（5分）： ≥ 2 次且上传佐证得5分，少1次扣5分，未上传佐证扣3分/次 4. 台账提交（5分）：按时导出提交得5分，未提交得0分	PU平台数据统计： 发起活动次数： 达标次数： 专题指导次数： 佐证上传： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 台账提交： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
协同工作开展（20分）	20	1. 与辅导员沟通配合（7分）：沟通及时、配合顺畅得7分，偶有沟通不畅扣2-4分，长期不配合得0分 2. 学生学分保障力度（7	二级学院（部门）评价：		

		分): 积极配合学分核算, 学生学分完成率高得 7 分, 配合不力扣 2-4 分, 未配合得 0 分 3. 学院工作落实(6 分): 按时完成学院安排工作得 6 分, 拖延 1 次扣 2 分, 拒不落实得 0 分			
劳动教育成效(10 分)	10	1. 学生反馈(3 分): 学生评价良好得 3 分, 一般得 1-2 分, 较差得 0 分 2. 成果展示/宣传(4 分): 有劳动教育成果展示/校级宣传得 4 分, 院级宣传得 2 分, 无得 0 分 3. 学校劳动教育贡献(3 分): 对基地建设/劳动教育工作有积极贡献得 3 分, 无特殊贡献得 1-2 分	考核小组 综合 评定:		
总分	100	_____	_____		
考核等级		<input type="checkbox"/> 优秀(≥90 分) <input type="checkbox"/> 合格(60-89 分) <input type="checkbox"/> 不合格(<60 分)	_____		
考核小组意见		(可注明奖惩建议) 考核组组长(签字): 年 月 日			
被考核人签字确认		<input type="checkbox"/> 无异议 <input type="checkbox"/> 有异议(异议说明:) 签字: 年 月 日			

附件 3

劳动基地教育学生参与及学分认定明细表

(可从 PU 导出作为附件)

认领教师: 所在二级学院(部门): 活动名称:

序号	学生姓名	学号	所在班级	参与时间	参与时长(分钟)	劳动表现评价(合格/不合格)	是否获得对应学分	备注
1								
2								
3								
4								
5								
统计	参与总人数: 人 合格: 人, 不合格: 人 获得学分人数: 人, 未获得学分人数: 人							
辅导员 核对 意见	<input type="checkbox"/> 核对无误 <input type="checkbox"/> 存在误差(误差说明:) 辅导员(签字): 年 月 日							
认领教师 确认 意见	<input type="checkbox"/> 确认无误 <input type="checkbox"/> 存在误差(误差说明:) 认领教师(签字): 年 月 日							